

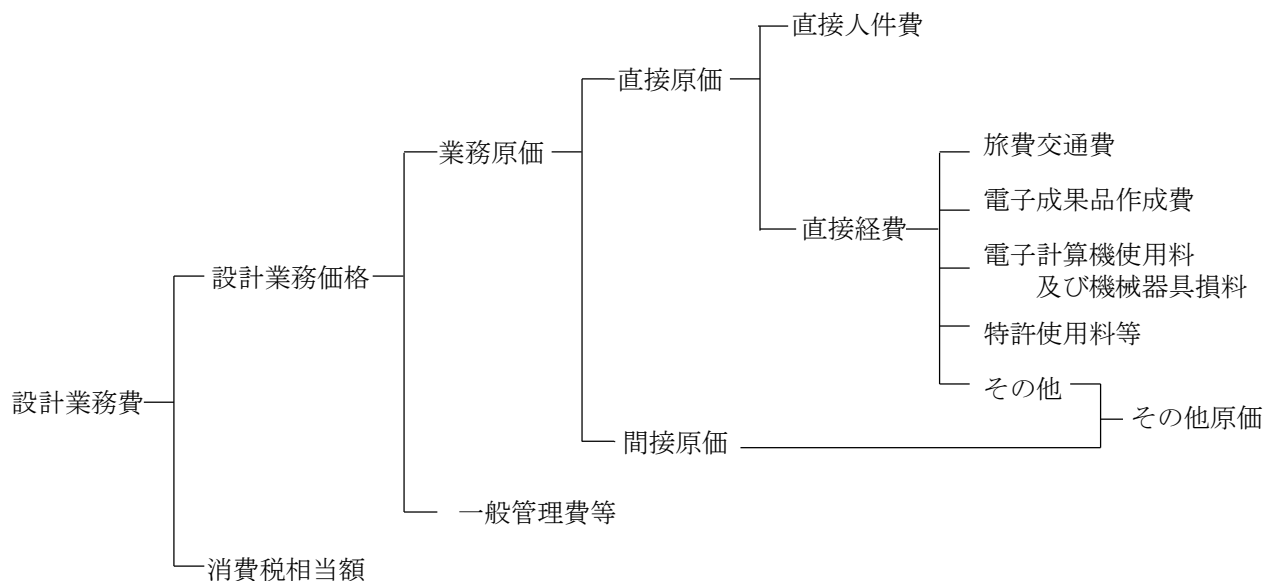
〔1〕 設計業務の価格積算基準

第1 適用範囲

この積算基準は、北海道農政部所管の土地改良事業等において委託により実施する設計業務に適用する。

第2 設計業務費の構成

設計業務費の構成は、次のとおりとする。



第3 設計業務費構成費目の内容

1 直接原価

(1) 直接人件費

直接人件費は、設計作業の実施に必要な技術者に要する費用である。(作業打合せ及び現地調査等の旅行日に係る技術者の基準日額を含む。)

(2) 直接経費

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次の 1) から 4) までに掲げるものとする。

- 1) 旅費交通費
- 2) 電子成果品作成費
- 3) 電子計算機使用料及び機械器具損料
- 4) 特許使用料等

2 間接原価

当該業務担当部署の事務職員の人件費及び福利厚生費、水道光熱費等の経費、オンライン電子納品に要する費用、情報共有システムに要する費用(登録料及び利用料)、PC等の標準的なOA機器費用(BIM/CIMに関するライセンス費用を含む。)、熱中症対策費用(作業員個人に対する費用)とする。

また、主に現場の施設や設備に対する熱中症対策に関する費用については、対策の妥当性を確認の上、積上げ計上を行うものとする。積上げ計上を行う場合は、熱中症対策費用(作業員個人に対する費用)と重複がないことを確認するものとする。

※その他原価は直接経費（積上計上するものを除く）及び間接原価からなる。

3 一般管理費等

一般管理費等は、業務処理に必要な建設コンサルタント等における経費のうち直接原価、間接原価以外の経費で、一般管理費及び付加利益で構成する。

(1) 一般管理費

一般管理費は、当該設計業務を実施する建設コンサルタント等の本店及び支店のうち、当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含むものである。

(2) 付加利益

付加利益は、当該設計業務を実施する建設コンサルタント等を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用等を含むものである。

第4 設計業務費の積算方式

1 建設コンサルタント等を対象とする場合

設計業務費は、次の積算方式により算定する。

$$\begin{aligned} \text{設計業務費} &= (\text{設計業務価格}) + (\text{消費税相当額}) \\ &= \{ \{ (\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価}) \} \\ &\quad + (\text{一般管理費等}) \} \times \{ 1 + (\text{消費税率}) \} \end{aligned}$$

(1) 直接人件費

当該設計業務に必要な技術者を積上げて算定する。

1) 所要人員

所要人員は、別に定めるもののほか、適正と認められる実績または資料により算定する。

2) 基準日額

基準日額は、別に定める「土地改良事業等単価表」によるほか、実状に即した賃金を採用するものとする。

(2) 直接経費

当該設計業務に必要な直接経費を積上げて算定する。

「第3 1 直接原価 (2) 直接経費」の各項目以外の必要額については、その他原価として計上する。

(3) その他原価

その他原価は、次式により算定した額の範囲内とする。

$$\text{その他原価} = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$

ただし、 α は業務原価（直接経費の積上計上分を除く）に占めるその他原価の割合であり、35%とする。

なお、経費を算出する際の係数 $[\alpha / (1 - \alpha)]$ の端数は、パーセント表示の小数第2位（小数3位四捨五入）まで算出する。

(4) 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定した額の範囲内とする。

$$\text{一般管理費等} = (\text{業務原価}) \times \beta / (1 - \beta)$$

ただし、 β は設計業務価格に占める一般管理費等の割合であり、35%とする。

なお、経費を算出する際の係数 $[\beta / (1 - \beta)]$ の端数は、パーセント表示の小数第2位(小数3位四捨五入)まで算出する。

(5) 消費税相当額

消費税相当額は、設計業務価格に消費税の税率を乗じて得た額とする。

$$\text{消費税相当額} = \{ \{ (\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価}) \} + (\text{一般管理費等}) \} \times (\text{消費税率})$$

2 個人(建設コンサルタント以外の個人をいう)を対象とする場合(諸謝金による場合を除く)

「第4 1 建設コンサルタント等を対象とする場合」と同一の方法により算定する。

ただし、その他原価、一般管理費等については計上しないものとする。

第5 旅費積算基準

旅費、交通費は業務のために、技術者が最寄りの積算起点から現地までの往復に要する費用、及び現地等に滞在する費用とする。

1 旅費・交通費の積算起点

旅費・交通費の積算上の起点については、実績のある最寄りの市町村の市役所、または役場所在地とする。

2 旅行雑費・宿泊雑費・宿泊料

1) 旅行雑費

目的地への往復に要した日数及び現地に滞在した日数分について計上する。

2) 宿泊雑費・宿泊料

目的地への往復に要した日数及び現地に滞在した日数のうちの夜数に応じて計上する。

3) 旅費単価は、別に定める「土地改良事業等単価表」による。なお、消費税率で割り戻した金額を記載している。(1円未満切捨て)

また、同一地域に長期間滞在する場合は、次のとおり調整することとする。

滞在期間	30日まで	31日から 60日まで	61日以上	備考
旅行雑費 宿泊雑費 宿泊料	定額 (土地改良事業等 単価表による)	定額の10分の1 に相当する額を減 額する	定額の10分の2 に相当する額を減 額する	業務員数分を計 上すること

3 旅費・交通費の積算

連絡車(ライトバン)による日帰旅費(旅行雑費)、鉄道等による行程(往復)100km未満の日帰旅費(旅行雑費)、行程(往復)4km未満の交通費実費(鉄道運賃等)は計上しないものとする。

1) 打合せ等

(令和8年7月22日以降積算基準日適用)

打合せ等のため最寄りの積算起点から設計協議の当該事務所等までの間を往復する費用として、その基準は下記による。

ア 往復は連絡車（ライトバン）を利用しての日帰りを原則とする。

イ 業務内容、往復距離等により、現地宿泊となる場合は次式による。

(基準日額+旅行雑費)×往復+宿泊雑費+宿泊料+ライトバン運転経費(往復)または、(基準日額+旅行雑費+運賃+急行料または特急料)×往復+宿泊雑費+宿泊料
注) 旅行日の基準日額は、直接人件費として必要日数を計上し、その他原価の対象とする。

ウ 打合せ等は歩掛に特に定めがない場合は次表を標準とする。

区分	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	備考
第 1 回 打 合 せ	0.5	0.5	0.5		(対面)
中 間 打 合 せ	0.5	0.5	0.5		1 回当り (対面)
成 果 品 納 入 時	0.5	0.5	0.5		(対面)
関係機関打合せ協議	0.5	0.5			1 回当り

注) 1. 打合せ、関係機関打合せ協議（道路・河川管理者、JR 等）には、打合せ議事録の作成時間及び移動時間を含むものとする。

2. 打合せ、関係機関打合せ協議には、電話及び電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。
3. 中間打合せの回数は、各業務によるものとし、各業務に記載が無い場合は必要回数（3回を標準）を計上する。

なお、複数分野の業務を同時に発注する場合は、主たる業務の打合せ回数を適用し、それ以外の業務については、必要に応じて中間打合せ回数を計上する。

4. 関係機関打合せ協議の回数は、1 機関当り 1 回程度とするが、必要に応じて回数を増減する。なお、発注者のみが直接関係機関と協議する場合は、関係機関打合せ協議を計上しない。

(単位: 人/回)

区分	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	備考
業務確認会議	上記第1回打合せ時以外に開催する場合は、別途計上。				業務着手時に、設計方針、条件等の確認を受発注者が一同に会して実施することにより、業務を円滑に推進する。
合同現地踏査	0.5		0.5		受発注者が合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図る。
照査技術者による報告	0.5				業務の成果品納入時において、成果品のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。

打合せ等の旅費交通費（ライトバン使用）

(1往復当り)

種別	往復距離					
	4km 以上 25km 未満	25km 以上 60km 未満	60km 以上 100km 未満	100km 以上 200km 未満	200km 以上 250km 未満	250km 以上 300km 未満

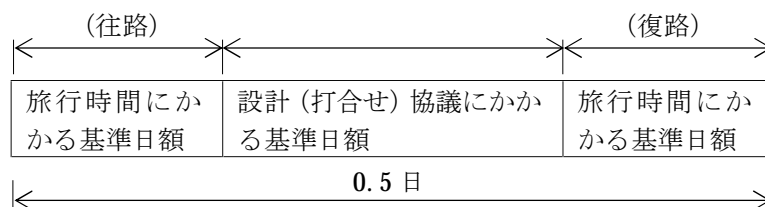
(令和8年7月22日以降積算基準日適用)

交 通 費 (ライトバン運転)	(0.4h)	(0.9h)	(1.6h)	(3.0h)	(4.5h)	(5.5h)
基 準 日 額	—	—	0.1日	0.2日	0.4日	0.5日

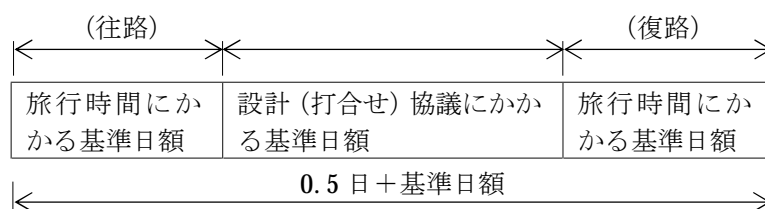
(注) 基準日額は、業務員数分を計上のこと。

打合せ、協議に伴う旅費交通費の考え方 (例)

①往復距離 60 km未満の場合



②往復距離 60 km以上の場合



2) 現地調査のための旅費の積算

ア 日帰りで業務を行う場合

「測量編 [1] 測量業務の価格積算基準 第6 旅費積算基準 3 旅費・交通費の積算 1)」による。

イ 滞在して業務を行う場合

「測量編 [1] 測量業務の価格積算基準 第6 旅費積算基準 3 旅費・交通費の積算 2)」による。

第6 電子成果品作成費

「農業農村整備事業 電子納品運用の手引き (案) 【業務編】」に基づく電子成果品の作成費用は、次の計算式により算出するものとする。

(1) 実施設計

$$\text{電子成果品作成費 (千円)} = 0.4 \times X^{0.69}$$

ただし、X：直接人件費 (千円)

(2) 実施設計以外 { (1) 以外 }

$$\text{電子成果品作成費 (千円)} = 10.0 \times X^{0.26}$$

ただし、X：直接人件費 (千円)

注) 1 電子成果品作成費の上下限については、

(1) の場合、上限：250千円、下限：10千円

(2) の場合、上限：150千円、下限：15千円 とする。

2 算出された電子成果品作成費 (千円) は、千円未満を切り捨てる (小数点以下切り捨て) ものとする。

3 上式は、別に定める「農業農村整備事業 電子納品運用の手引き (案) 【業務編】」によるものに適用

(令和8年7月22日以降積算基準日適用)

する。